

L es étapes du projet

Phase 1 – Préparation			
Étapes	Acteurs	Périodes	Méthodes, outils et commentaires
Dégager les interactions et les complémentarités entre les disciplines.	Équipe pédagogique pressentie pour la classe.	Fin d'année scolaire précédente.	Analyse et croisement des référentiels et des programmes dans un tableau. (Voir exemples sur le site Éduscol.)
– Recenser des opportunités, des centres d'intérêt et des besoins. – Faire émerger des idées de projet et les liens éventuels avec l'ECJS, les classes à PAC, le projet d'établissement...	Équipe pédagogique pressentie pour la classe avec participation possible du professeur de documentation.	Fin d'année scolaire précédente.	<i>Brainstorming</i> , bilan des PFE, demandes ou offres extérieures...
– Présenter et expliquer aux élèves la notion de PPCP. – Recueillir les propositions des élèves et analyser l'ensemble des idées de projet afin d'en choisir une.	Les élèves et l'équipe pédagogique pressentie pour la classe.	– Fin d'année scolaire précédente pour les futures classes terminales. – Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	– Présentation commentée des objectifs et des modalités. (Voir annexe n° 8, « Un PPCP, pour quoi faire ? ».) – Étude de la faisabilité pédagogique des idées proposées à partir des tableaux de croisement des référentiels et programmes. – Étude de la faisabilité technique et financière des idées proposées avec l'implication des personnes ressources nécessaires (chef d'établissement, chef de travaux, gestionnaire...). – Fiche d'appréciation du projet. (Voir annexe n° 9, « Fiche d'appréciation collective au départ du projet ».)
– Identifier les acteurs et les disciplines impliqués dans le projet, ainsi que les deux pilotes. – Transmettre ces informations au chef d'établissement.	Équipe pédagogique pressentie pour la classe.	Fin d'année scolaire précédente.	Fiche descriptive. (Voir annexe n° 10, « Fiche descriptive du projet ».)

Constituer définitivement les équipes et construire parallèlement les emplois du temps.	Chef d'établissement.	Fin d'année scolaire précédente.	– Grilles horaires du <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001. – Propositions des équipes PPCP. (Voir partie « L'organisation : une clé du succès », p. 39.)
– Actualiser le projet en fonction du contexte de la rentrée. – Compléter la fiche descriptive du PPCP.	– Équipe pédagogique. – Professeurs de l'équipe PPCP.	Pré-rentrée ou en début d'année scolaire.	En tenant compte des emplois du temps, de la composition de l'équipe pédagogique et de l'équipe PPCP (nouveaux enseignants).

Phase 2 – Planification et organisation

Étapes	Acteurs	Périodes	Méthodes, outils et commentaires
Planifier les étapes de la réalisation du produit ou du service.	Professeurs de l'équipe PPCP avec les élèves.	En début de projet, sur les heures de PPCP.	
Élaborer la programmation du PPCP.	Professeurs de l'équipe PPCP.	En début de projet, sur les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)
Organiser les activités hors de l'établissement et la participation des intervenants extérieurs.	Professeurs de l'équipe PPCP avec l'appui de la vie scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement.	Selon les besoins et dans le respect des délais réglementaires.	– Circulaire relative à l'organisation administrative et aux responsabilités du PPCP parue au <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001 (voir p. 44). – Règlement intérieur de l'établissement. (Voir partie « L'organisation : une clé du succès », p. 39.)

Phase 3 – Réalisation

Étapes	Acteurs	Périodes	Méthodes, outils et commentaires
Mettre en œuvre les séquences du projet.	Tous les acteurs du PPCP.	Sur les heures de PPCP.	– Selon les modalités définies dans la programmation (coanimation, travail par équipes, activités hors de l'établissement, travail en autonomie...), – Circulaire relative à l'organisation administrative et aux responsabilités du PPCP parue au <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001 (voir p. 43). – Règlement intérieur de l'établissement.
Évaluer les acquis disciplinaires des élèves.	Enseignants dans leur discipline.	Au fur et à mesure des acquisitions.	Outils habituels d'évaluation disciplinaire.

Évaluer les compétences méthodologiques communes et les savoir-être des élèves.	– Professeurs de l'équipe PPCP. – Élèves.	Tout au long de la phase de réalisation du projet.	Outils d'évaluation à construire. (Voir annexe n° 13, « Fiche d'évaluation transdisciplinaire » et annexes n°s 14 et 15, « Fiches d'auto-évaluation ».)
Effectuer des bilans d'étape (ou revues de projet).	Tous les acteurs du PPCP.	Sur les heures de PPCP et les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)

Phase 4 – Bilan			
Étapes	Acteurs	Périodes	Méthodes, outils et commentaires
Faire les bilans.	Tous les acteurs du PPCP.	En fin de projet, sur les heures de PPCP et les heures de concertation.	– Évaluation des effets du projet sur les élèves. (Voir annexe n° 16, « Bilan des acquis ».) – Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)
Faire connaître le PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	Tous les acteurs du PPCP.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...

C

ommentaires sur les étapes du projet

Le tableau précédent énonce, de façon très synthétique, par phase et par étape du projet, les acteurs concernés, les périodes clés, des propositions de méthodes et d'outils. À cette présentation, il convient d'apporter quelques commentaires, classés en quatre rubriques correspondant aux quatre phases du tableau.

Phase 1 : la préparation

Les référentiels et la pluridisciplinarité

Le croisement des référentiels et des programmes est indispensable afin de mieux appréhender les contenus des enseignements disciplinaires. Il permet à chaque enseignant de présenter sa discipline et facilite le repérage des connexions et des complémentarités possibles.

La pluridisciplinarité devient alors d'autant plus pertinente qu'elle s'appuie sur des problématiques partagées. Les enseignants s'attacheront à expliciter aux élèves les objectifs généraux et les caractéristiques du PPCP ainsi que les parties des référentiels et des

programmes disciplinaires pouvant être impliquées dans chaque projet (voir exemple en annexe n° 3, « Exemple de PPCP développé »).

Les idées de projet

– Le recensement des opportunités

Les demandes d'entreprises repérées en PFE, les manifestations diverses, les besoins de l'établissement et les partenariats, du niveau local au niveau international, sont autant de pistes à explorer. On s'attachera, particulièrement en BEP, à repérer celles qui ont une dimension culturelle forte. (Voir « Le PPCP », paragraphe « Ses objectifs », p. 12.)

– L'émergence des idées

Quelles que soient les idées de projet envisagées, elles devront permettre de répondre aux besoins identifiés par l'équipe pédagogique en termes de savoirs, savoir-faire et compétences transversales à développer. (Voir annexe n° 2, « Aide à la recherche d'exemples sur Éduscol ».)

L'inspection générale propose les modalités d'entrée suivantes :

Par une identification des acquis des élèves	Par les compétences transversales à développer et les contenus à dispenser	Par le thème ou l'objet du projet
– Identification des savoirs et savoir-faire initiaux. – Analyse des acquis et positionnement (écarts entre compétences acquises et exigences de la formation). – Définition des savoirs et des savoir-faire à développer en relation avec les activités professionnelles. – Recherche du thème ou de l'objet d'étude pouvant être appréhendé par les élèves.	– Choix des compétences transversales (projet pédagogique). – Contenus disciplinaires pouvant être mis en œuvre (savoirs et savoir-faire en relation avec les activités professionnelles). – Validation du thème au regard des compétences et des contenus visés.	– Choix du thème professionnel. – Identification des situations de travail à caractère professionnel liées au thème choisi. – Identification des contributions des différentes disciplines sur le thème choisi. – Validation et définition des objectifs généraux.

– Les modalités d'implication des élèves

• Terminale BEP : les modalités et finalités du PPCP peuvent être présentées aux élèves de seconde professionnelle en fin d'année scolaire. Ainsi ces derniers pourront être associés très tôt au processus d'élaboration du projet avec leurs enseignants.

• Première professionnelle : ces classes sont généralement composées d'un public d'élèves provenant d'horizons divers. La découverte de la spécificité du PPCP et l'émergence du projet ne peuvent alors se faire qu'à la rentrée scolaire. Si des projets sont préalablement envisagés par l'équipe pédagogique

dans un souci d'efficacité (création des équipes pédagogiques, emplois du temps, subventions...), ils seront suffisamment ouverts pour permettre des choix et une adhésion des élèves.

- **Terminale professionnelle** : la démarche de projet est pratiquée depuis deux ans. Aussi doit-on, dès la fin de l'année scolaire précédente, engager avec les élèves une réflexion concertée, fondée sur l'expérience acquise et étayée par les bilans.

Le choix du projet

Le projet, quelle que soit son origine, doit devenir celui de toute l'équipe PPCP (élèves et enseignants). Son choix implique donc un processus de concertation, d'échanges, de confrontations, de validations.

– La faisabilité du projet : la disponibilité des équipements et des locaux, le financement, les partenariats divers, le nombre d'élèves, les disciplines impliquées et les contraintes de temps sont autant de paramètres à intégrer dès le départ pour valider la faisabilité. C'est en cela qu'il n'y a pas de PPCP « prêt à l'emploi », réutilisable tel quel.

La concertation avec le chef d'établissement, le gestionnaire et le chef de travaux permet d'analyser les besoins techniques et financiers pour prévoir les modalités de l'aide.

(Voir « L'organisation administrative », paragraphe « Le financement des PPCP », p. 43.)

– L'importance de la fiche descriptive : elle permet de formaliser le projet afin de faciliter la communication entre les acteurs du projet. Elle indique les objectifs poursuivis, les compétences et les connaissances développées par discipline et permet aussi de repérer les compétences transversales visées. Elle estime le volume horaire nécessaire, propose des éléments d'organisation et identifie les deux pilotes dont le rôle est important : ils impulsent, coordonnent et fédèrent. Elle constitue le contrat entre les différents acteurs du projet.

– L'organisation horaire (voir « L'organisation pédagogique », paragraphe « La consultation des équipes et l'arbitrage du chef d'établissement », p. 39.)

Phase 2 : la planification et l'organisation

L'indispensable programmation

Le projet est un processus à la fois concret, puisque vécu au présent, et virtuel, puisqu'il est une prospective. Aussi la programmation, outil de guidance, a-t-elle pour objectif de poser des jalons tout en restant suffisamment poreuse pour capter tout impondérable ou intégrer toute modification (rayer, rajouter, décaler, déplacer, avancer...). Elle est concrétisée par des échéanciers, des fiches de suivi

ou des plannings. Ces outils doivent évoluer avec le projet sans que sa finalité soit perdue de vue.

Les textes officiels relatifs aux responsabilités juridiques concernant les déplacements doivent faire l'objet d'une information en direction des acteurs concernés et sont à prendre en compte, dès le départ, dans toute planification.

(Voir « L'organisation administrative », paragraphe « À l'extérieur de l'établissement », p. 44.)

Les modalités de fonctionnement

On en distingue deux pour les enseignants et les intervenants :

- co-animation en binôme ou en trinôme autour d'une activité commune ;

- animation individuelle devant :

- une classe entière (situation ponctuelle : information, cours...). Les heures en classe entière sont compensées à d'autres moments par une co-animation en trinôme ou par le partage en trois groupes,

- un groupe à effectif réduit : classe partagée en deux groupes (fréquemment) ou en trois (occasionnellement).

On distingue trois modalités d'organisation des activités des élèves :

- les élèves effectuent les mêmes activités en même temps. *Par exemple*, les élèves, avec l'enseignant A, effectuent tous une enquête à destination de professionnels. Ils réalisent tous avec l'enseignant B l'étude statistique des réponses obtenues et choisissent les lieux d'animation, puis prospectent tous les lieux retenus avec l'enseignant C.

- Les groupes d'élèves effectuent au même moment des activités indépendantes. *Par exemple*, un groupe mène une recherche documentaire sur un sujet A en autonomie pendant qu'un autre réalise un reportage sur un sujet B avec le professeur de documentation et qu'un troisième acquiert la maîtrise d'un logiciel informatique avec un enseignant.

- Les groupes d'élèves effectuent des activités différentes mais qui dépendent les unes des autres.

Par exemple : les élèves procèdent à des recherches graphiques sur un objet avec l'enseignant A, puis exécutent les prototypages issus de ces esquisses avec l'enseignant B. Parallèlement, avec l'enseignant C, ils mettent en ligne sur leur site intranet le suivi des réalisations.

(Voir site Éduscol, « Espace PPCP : contribution sur le travail en groupe des élèves ».)

La communication interne

Quelles que soient les modalités d'intervention et les activités, il est indispensable de réfléchir à un mode de communication interne souple, fiable et rapide. Pour ce faire, on dispose de moyens divers : affichage d'un planning général, cahier de textes, désignation d'élèves chargés de cette communication...

Le choix des lieux et l'utilisation des matériels professionnels

(Voir « L'organisation administrative », paragraphe « L'organisation à l'intérieur de l'établissement », p. 44.)

Phase 3 : la réalisation

En cours d'exécution, chacun (élève comme professeur) s'appuie sur les outils de planification. Par ailleurs, les bilans d'étape sont essentiels pour éviter les dérives et l'essoufflement.

La dynamique pluridisciplinaire

La mise en commun des référentiels et des programmes se concrétise dans l'action. Des dynamiques de groupe se créent, des changements de vision sur les disciplines et sur les acteurs s'opèrent. Cette dynamique se construit aussi à l'occasion du suivi des périodes en entreprise ou d'autres activités scolaires et périscolaires : associations sportives, ateliers artistiques...

La recherche de l'autonomie de l'élève

Il faut éviter les écueils de la dérive spontanéiste lorsque le projet avance au jour le jour sans qu'une réelle planification ait été faite ou de la dérive techniciste lorsque le projet n'est plus qu'une suite de procédures et de mises en œuvre annihilant toute possibilité d'autonomie. Alors les élèves peuvent prendre des initiatives utiles, faire preuve de créativité et de responsabilité, individuellement et collectivement.

Le suivi des acquis

La vérification régulière des acquis individuels et collectifs des élèves et les bilans personnalisés constituent des facteurs propices aux progrès et à la réussite. Pour cela, l'utilisation d'outils de suivi et d'évaluation est recommandée. (Voir « L'évaluation », p. 31.)

Phase 4 : le bilan

Un PPCP ne peut-être considéré comme abouti sans bilan final. Celui-ci comporte deux volets :

- le bilan des acquis de chaque élève ;
- l'appréciation collective du projet.

Il est indispensable d'en conserver une trace écrite. Ces projets ayant un caractère professionnel, les traces des productions (dossiers, brochures, sites Internet sur CD, photos ou vidéos) peuvent constituer des éléments forts que chaque élève est alors en mesure de joindre à son *curriculum vitae*.

Communiquer est facteur de progrès. En effet, cela implique une exigence d'excellence pour présenter son travail, le désir de montrer le meilleur de soi et l'acceptation du regard pertinent de personnes extérieures. Pour valoriser les élèves et le travail accompli, on peut donc envisager la présentation du PPCP (*via* brochures, exposés, expositions, vidéos, sites Internet...) dans le lycée, mais aussi à l'occasion de rencontres avec des parents, des professionnels, des enseignants ou des élèves d'autres établissements.

La concertation

Elle concourt à la mise en place, aux ajustements, à la régulation et à la validation des actions entreprises. Elle favorise la cohésion des actions engagées et des acteurs du projet en prenant des formes diverses :

- transmission informelle d'informations orales ;
- notes dans les casiers des enseignants ;
- réunions en petit groupe (pilotes seuls ou enseignants de l'équipe PPCP...);
- assemblée élargie (totalité de l'équipe pédagogique, équipe PPCP ou pilotes avec les élèves...).

Son organisation

Sur le volume horaire global affecté au PPCP, douze heures en BEP et dix heures en baccalauréat professionnel seront consacrées à la concertation des équipes pédagogiques concernées. Durant celles-ci, les élèves réaliseront une activité liée au PPCP s'appuyant, de préférence, sur des compétences maîtrisées pour leur permettre une plus grande autonomie de travail. Le choix d'un horaire banalisé dédié au PPCP facilite la mise en place de ces heures, sans exclure d'autres temps de concertation. Les heures éventuellement libérées lors des périodes en entreprise pourront également être valablement utilisées à cet effet. La concertation avec les élèves, nécessaire à divers moments du projet (recensement des pistes, choix, bilans...), a lieu durant l'horaire PPCP.

Sa répartition au cours de l'année

On peut envisager de ventiler les heures de concertation des enseignants à différents moments du PPCP :

- au début, pour actualiser le projet, compléter la fiche descriptive, élaborer la programmation et adapter les progressions des disciplines concernées ;
- en cours, pour effectuer les ajustements nécessaires à l'avancée du projet et préparer les bilans d'étape ;
- à la fin, pour faire le bilan de la gestion pédagogique du projet et tirer des enseignements pour les projets à venir.

« Le PPCP est une activité de formation à part entière. Il donne lieu à l'évaluation des acquis disciplinaires des élèves et à l'appréciation des effets du projet, notamment en termes de méthodologie, d'autonomie et de travail en équipe. Par ailleurs, dans l'hypothèse où certaines activités liées au projet mobilisent des savoir-faire et des connaissances correspondant à une situation de contrôle en cours de formation, il sera éventuellement possible, en suivant les recomman-

dations des inspections générales concernées, d'utiliser une situation de projet comme support d'une épreuve de contrôle en cours de formation (CCF)¹¹. » Des évaluations disciplinaires et des évaluations conjointes portant sur des compétences transversales et les effets de la démarche de projet sont à mettre en place. Alors, on peut penser que le PPCP cessera d'être pour certains une « activité sans importance puisque non évaluée ».

L'évaluation centrée sur l'élève

Évaluation disciplinaire				
Qui ?	Quoi ?	Comment ? Quels outils ?	Quand ?	Quelle prise en compte ?
– L'enseignant dans sa discipline. – Les élèves.	L'acquisition de savoirs et savoir-faire qui figurent dans les référentiels des domaines professionnels et les programmes des domaines généraux.	– Évaluation formative¹². – Évaluation sommative¹³.	Pendant l'horaire PPCP et/ou pendant l'horaire disciplinaire tout au long du projet.	Dans le calcul de la moyenne de la discipline considérée.
Évaluation transdisciplinaire				
– Les professeurs de l'équipe PPCP. – Les élèves.	Les compétences méthodologiques communes (rechercher, organiser, choisir, traiter, exécuter, contrôler, valider, critiquer, présenter, structurer) et les compétences comportementales (savoir-être).	– Voir annexe n° 13, « Fiche d'évaluation transdisciplinaire ». – Voir annexes n° 14 et 15, « Fiches d'auto-évaluation ».	Tout au long de la phase de réalisation du projet.	Laissée à l'appréciation de l'équipe PPCP.

11. Circulaire PPCP n° 2000-094, parue au *BOEN* du 29 juin 2000.

12. L'évaluation formative, intégrée au processus d'enseignement, a pour but d'informer l'élève et l'enseignant du degré d'atteinte des objectifs. Des procédures sont alors déterminées pour donner à l'élève les moyens de progresser. Cette évaluation ne doit jamais donner lieu à l'attribution d'une note.

13. L'évaluation sommative sanctionne positivement ou négativement une activité d'apprentissage. Elle revêt le caractère d'un bilan et donne lieu à une note ou un classement.

Évaluation des effets de la démarche de projet				
Les professeurs de l'équipe PPCP.	Les effets de la démarche de projet pour l'élève dans les domaines : – de la motivation ; – du travail en équipe ; – de l'autonomie...	(Voir annexe n° 16, « Bilan des acquis ».)	À l'issue du projet.	Laissée à l'appréciation de l'équipe PPCP.

L'évaluation centrée sur le projet

Le projet implique une stratégie pédagogique différente d'un enseignement traditionnel ; il met en jeu un travail d'équipe, la détermination des résultats attendus, une programmation et la mesure des écarts par des bilans intermédiaires et le bilan final.

Choix du projet				
Qui ?	Quoi ?	Comment ?	Quand ?	Quels outils ?
L'équipe pédagogique avec les élèves.	Les idées de projet.	Analyse collective des propositions et validation de l'une d'entre elles.	En début de projet, pendant l'horaire PPCP.	(Voir annexe n° 9, « Fiche d'appréciation collective au départ du projet ».)
Bilans d'étape (ou revues de projet)				
Tous les acteurs du PPCP.	La mise en œuvre.	Évaluation collective de la conformité et/ou du décalage de la réalisation par rapport aux prévisions afin de procéder aux réajustements, corrections...	– Lors de séances PPCP consacrées à ces bilans dont la périodicité est à prévoir. – Sur les heures de concertation.	(Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)
Bilan final du projet				
Tous les acteurs du PPCP.	La concrétisation du projet et ses effets.	Évaluation collective.	– En fin de projet, pendant l'horaire PPCP. – Sur les heures de concertation.	(Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)

Le rôle des acteurs

Chef d'établissement			
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires
Préparation	- Participer à l'étude de la faisabilité technique et financière des idées de projet. - Valider la faisabilité du projet choisi.	- Fin d'année scolaire précédente pour les classes terminales. - Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	Expertise financière.
	Constituer définitivement les équipes et construire parallèlement les emplois du temps.	En fin d'année scolaire précédente.	- Grilles horaires du <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001. (Voir p. 40.) - Propositions des équipes PPCP.
Planification et organisation	Veiller à la bonne organisation : - des activités hors de l'établissement ; - de la participation des intervenants extérieurs.	Selon les besoins et dans le respect des délais réglementaires.	- Circulaire relative à l'organisation administrative et aux responsabilités du PPCP parue au <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001. (Voir p. 44.) - Règlement intérieur de l'établissement.
Réalisation	Mettre en oeuvre les moyens humains et financiers.	Tout au long de la phase de réalisation du projet.	
Bilan	- Participer éventuellement au bilan final avec les autres acteurs du PPCP. - Prendre connaissance du bilan de chaque projet.	En fin de projet.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)
	Contribuer à faire connaître le PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...

Vie scolaire			
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires
Planification et organisation	Prévoir les modifications d'emploi du temps et organiser les déplacements des élèves liés aux besoins des projets...	Selon les besoins et dans le respect des délais réglementaires.	– Circulaire relative à l'organisation administrative et aux responsabilités du PPCP parue au <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001. (Voir p. 44-45.) – Règlement intérieur de l'établissement.
Réalisation	Gérer les déplacements des élèves et les modifications d'emploi du temps liés aux besoins des projets...		
Gestionnaire			
Préparation	Contribuer à la validation de la faisabilité du projet.	– Fin d'année scolaire précédente pour les classes terminales. – Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	Expertise financière.
Chef de travaux ou coordonnateur tertiaire			
Préparation	– Participer à l'étude de la faisabilité technique et financière des idées de projet. – Contribuer à la validation de la faisabilité du projet choisi.	– Fin d'année scolaire précédente pour les futures classes terminales. – Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	Expertise pédagogique, technique et financière.
Réalisation	Contribuer à la mise en œuvre des projets.	Selon les besoins, tout au long de la phase de réalisation du projet.	Aide logistique, contacts...
	Selon les besoins, participer aux bilans d'étape (ou revues de projet) avec les autres acteurs du PPCP.	Sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)
Bilan	Participer si possible au bilan final avec les autres acteurs du PPCP.	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)
	Faire connaître les PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...

Professeur documentaliste				
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires	
Préparation	Éventuellement: – Participer au recensement des opportunités, des centres d'intérêt et des besoins. – Participer à l'émergence des idées de projet.	– Fin d'année scolaire précédente pour les futures classes terminales. – Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	Information sur le potentiel documentaire.	
Réalisation	Participer au processus de recherche documentaire selon les besoins et les disponibilités.	Pendant les heures PPCP ou en dehors.	Au CDI, en salle multimédia...	
	Selon les besoins, participer aux bilans d'étape (ou revues de projet) avec les autres acteurs du PPCP.	Sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)	
Bilan	Participer éventuellement au bilan final avec les autres acteurs du PPCP.	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)	
	Contribuer à faire connaître les PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...	
Équipe pédagogique pressentie pour la classe				
Préparation	Dégager les interactions et les complémentarités entre les disciplines.	Fin d'année scolaire précédente.	Analyse et croisement des référentiels et des programmes dans un tableau.	
	– Recenser des opportunités, des centres d'intérêt et des besoins. – Faire émerger des idées de projet et les liens éventuels avec l'ECJS, les classes à PAC, le projet d'établissement.	Fin d'année scolaire précédente.	Brainstorming, bilan des PFE, demandes ou offres extérieures...	
	– Présenter et expliquer aux élèves la notion de PPCP. – Recueillir les propositions des élèves et analyser l'ensemble des idées de projet afin d'en choisir une.	Fin d'année scolaire précédente avec les futurs élèves des classes terminales. Début d'année scolaire avec les élèves de première professionnelle.	– Présentation commentée des objectifs et des modalités. (Voir annexe n° 8, « Un PPCP, pour quoi faire ? ».) – Étude de la faisabilité pédagogique des idées proposées à partir des tableaux de croisement des référentiels et programmes.	

Équipe pédagogique pressentie pour la classe (suite)				
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires	
Préparation (fin)			– Étude de la faisabilité technique et financière des idées proposées avec l'implication des personnes ressources nécessaires (chef d'établissement, chef de travaux, gestionnaire...).	
			– Fiche d'appréciation du projet. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)	
	– Identifier les acteurs et les disciplines impliqués dans le projet ainsi que les deux pilotes. – Transmettre ces informations au chef d'établissement.	Fin d'année scolaire précédente.	Fiche descriptive. (Voir annexe n° 10, « Fiche descriptive du projet ».)	
Équipe pédagogique de la classe				
Préparation	Actualiser le projet en fonction du contexte de la rentrée.	Pré-rentree ou en début d'année scolaire.	En tenant compte des emplois du temps, de la composition de l'équipe pédagogique et de l'équipe PPCP (nouveaux enseignants).	
Bilan	Participer éventuellement au bilan final avec les autres acteurs du PPCP.	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)	
	Contribuer à faire connaître les PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...	
Professeurs de l'équipe PPCP				
Préparation	Compléter la fiche descriptive du PPCP, après avoir actualisé le projet.	Pré-rentree ou en début d'année scolaire.	Fiche descriptive. (Voir annexe n° 10, « Fiche descriptive du projet ».)	
Planification et organisation	Planifier, avec les élèves, les étapes de la réalisation du produit ou du service.	En début de projet, sur les heures de PPCP.		
	Élaborer la programmation du PPCP.	En début de projet, sur les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)	

Professeurs de l'équipe PPCP (suite)				
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires	
Planification et organisation (fin)	Organiser les activités hors de l'établissement et la participation des intervenants extérieurs avec l'appui de la vie scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement.	Selon les besoins et dans le respect des délais réglementaires.	– Circulaire relative à l'organisation administrative et aux responsabilités du PPCP parue au <i>BOEN</i> n° 33 du 13 septembre 2001. (Voir p. 44.) – Règlement intérieur de l'établissement.	
Réalisation	Mettre en œuvre les séquences du projet avec les élèves et les partenaires.	Sur les heures de PPCP.	Selon les modalités définies dans la programmation (coanimation, travail par équipes, activités hors de l'établissement, travail en autonomie...).	
	Évaluer pour chaque élève : – les acquis disciplinaires ; – les compétences méthodologiques communes et les savoir-être.	Au fur et à mesure des acquisitions, tout au long de la phase de réalisation du projet.	– Outils habituels d'évaluation disciplinaire. – Outils d'évaluation à construire. (Voir annexe n° 13, « Fiche d'évaluation transdisciplinaire » et annexes n°s 14 et 15, « Fiches d'auto-évaluation ».)	
	Effectuer des bilans d'étape (ou revues de projet) avec les autres acteurs du PPCP.	Sur les heures de PPCP et les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)	
Bilan	Faire le bilan final avec les autres acteurs du PPCP.	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)	
	Faire connaître les PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...	
Élèves				
Préparation	Après présentation de la notion de PPCP : – proposer des idées de projet ; – les analyser avec l'équipe pédagogique pressentie pour la classe, en participant aux études de faisabilité pédagogique, technique et financière.	– Fin d'année scolaire précédente pour les futures classes terminales. – Début d'année scolaire pour les classes de première professionnelle.	– Présentation commentée des objectifs et des modalités. (Voir annexe n° 8, « Un PPCP, pour quoi faire ? ».) – Fiche d'appréciation du projet. (Voir annexe n° 9, « Fiche d'appréciation collective au départ du projet ».)	
Planification et organisation	Planifier les étapes de la réalisation du produit ou du service avec les professeurs de l'équipe PPCP.	En début de projet, sur les heures de PPCP.		

Élèves (suite)			
Phases	Rôle des acteurs par étape	Quand	Commentaires
Réalisation	Réaliser le projet avec les autres acteurs du PPCP.	Sur les heures de PPCP.	Selon les modalités définies dans la programmation (travail par équipes ou en autonomie, activités hors de l'établissement...).
	Participer à l'évaluation : – de leurs acquis dans chaque discipline concernée par le PPCP ; – des compétences méthodologiques communes et des savoir-être.	Au fur et à mesure des acquisitions, tout au long de la phase de réalisation du projet.	– Outils habituels d'évaluation disciplinaire. – Outils d'évaluation à construire. (Voir annexe n° 13, « Fiche d'évaluation transdisciplinaire » et annexes n°s 14 et 15, « Fiches d'auto-évaluation ».)
Bilan	Participer aux bilans d'étape (ou revues de projet) avec les autres acteurs du PPCP.	Sur les heures de PPCP.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)
	– Participer au bilan final avec les autres acteurs du PPCP. – Constituer un <i>press book</i> que chaque élève est alors en mesure de joindre à son <i>curriculum vitae</i> .	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)
Autres membres de la communauté éducative et partenaires externes			
Préparation	Participer à la validation de la faisabilité pédagogique, technique et financière du projet lorsque celui-ci les implique.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...
Réalisation	Réaliser le projet avec les autres acteurs du PPCP.	Au moment du choix du projet.	Selon les modalités définies dans la programmation.
	Participer à la validation de la faisabilité pédagogique, technique et financière du projet lorsque celui-ci les implique.	Tout au long de la phase de réalisation du projet.	Selon les modalités définies dans la programmation.
	Participer à la validation de la faisabilité pédagogique, technique et financière du projet lorsque celui-ci les implique.	Sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Fiche de programmation et de suivi. (Voir annexes n°s 11 et 12, « Fiches de programmation et de suivi ».)
	Participer à la validation de la faisabilité pédagogique, technique et financière du projet lorsque celui-ci les implique.	En fin de projet, sur les heures PPCP et les heures de concertation.	Évaluation/bilan du projet, de sa concrétisation et de ses effets. (Voir annexe n° 17, « Fiche d'appréciation collective à l'issue du projet ».)
Autres membres de la communauté éducative et partenaires externes			
	Contribuer à faire connaître les PPCP à l'interne et/ou à l'externe afin de valoriser le travail accompli.	En fin de projet.	Expositions, manifestations, publications papier, publications Internet...